

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIRICO CRISTIANA**

Indirizzo P.zza Amendola, 12 84014 Nocera Inferiore (SA)

Telefono 081.5179885

Cellulare 3358178275

Fax

E-mail **chiricocristiana@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **08/12/74**

• Date (da – a) 05/04/2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro FORMEZpa

• Tipo di azienda o settore Centro servizi, studi e formazione per le P.A.
consulente

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità Consulenza progetti e ricerca

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Febbraio 2011 a Settembre 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL di Salerno

• Tipo di azienda o settore ASL

• Tipo di impiego consulente

• Principali mansioni e responsabilità Componente Organismo Indipendente di Valutazione

• Date (da – a) Settembre 2010 a Gennaio 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL di Salerno

• Tipo di azienda o settore ASL

• Tipo di impiego consulente

• Principali mansioni e responsabilità Componente Nucleo di Valutazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Novembre 2009 – Novembre 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Campania

• Tipo di azienda o settore ARLAS

• Tipo di impiego Co.Co.Pro.

• Principali mansioni e responsabilità Consulente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Luglio 2004 / Giugno 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Salerno
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Provinciale
- Tipo di impiego Staff
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre 2003 – Luglio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università LUMSA (Roma)
- Tipo di azienda o settore Collaborazione in qualità di assistente presso la Cattedra di Storia Contemporanea
- Tipo di impiego Assistente
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo 2007/marzo 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Salerno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MASTER UNIVERSITARIO DI 2° LIVELLO DAOSAN IN DIREZIONE DELLE AZIENDE E DELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Gennaio 2004 – Giugno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Camera dei DEPUTATI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **ASSISTENTE PARLAMENTARE**

QUALIFICA CONSEGUITA

Stage

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre – Dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Running S.r.l." (Roma)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Comunicazione e Gestione delle Relazioni Istituzionali" (Istituzioni Nazionali, Comunitarie ed Enti Locali)
- Qualifica conseguita Corso di Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre – Dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Running S.r.l." (Roma)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing politico
- Qualifica conseguita Corso di Formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11 Luglio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Università La Sapienza" (Roma)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze Politiche
- Qualifica conseguita Laurea

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ottime capacità di comunicazione, organizzative e relazionali
Attitudini al Lavoro di Gruppo

La sottoscritta, Cristiana Chirico dichiara di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 28\12\2000 n.45 e inoltre consente il trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di gestione della long list, ai sensi del decreto legislativo del 30\06\2003 n.196.

Salerno li, 27/10/2014

In fede

Dott.ssa Cristiana Chirico

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a horizontal line that ends in a small curve.

Relazione di accompagnamento al curriculum vitae

In relazione all'attività svolta durante l'esperienza professionale presso l'Azienda Sanitaria di Salerno, in qualità di componente del nucleo di valutazione prima, e di componente dell'OIV dopo, ho avuto modo di testare le numerose difficoltà che si incontrano ogni qualvolta si affronta il tema della valutazione.

In Italia, non esiste una cultura dei sistemi di valutazione all'interno delle pubbliche amministrazioni e questo ha comportato, nonostante le riforme in merito, una seria difficoltà nell'applicazione di tali sistemi.

Infatti, attraverso la mia attività di ricerca per il Formez, ho riscontrato quanto l'impegno profuso dalle pubbliche amministrazioni sia quello di ottimizzare l'efficacia dei propri interventi sul territorio attraverso la programmazione, e quanto questo necessiti di un costante monitoraggio e della conoscenza degli effetti delle politiche messe in campo.

I processi di modernizzazione della Pubblica Amministrazione e la loro graduale ma profonda trasformazione, implicano rilevanti cambiamenti a livello organizzativo fondati su una nuova centralità dei servizi, sull'orientamento all'utente-cliente, su nuovi criteri di economicità e qualità, su responsabilità verso obiettivi e risultati, sulla semplificazione-miglioramento dei processi, sull'innovazione dei sistemi di gestione del personale ispirati alla centralità delle persone e delle competenze. In questo processo di forte cambiamento diventano sempre più fattori strategici di successo le persone, le loro competenze, il livello di motivazione ed impegno che vogliono e possono esprimere all'interno del lavoro e delle responsabilità loro assegnate.

L'attività dell'OIV prevista dal decreto legislativo n.150 del 2009, svolge un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, essendo in primo luogo chiamato a garantire la correttezza del processo di valutazione annuale della performance.

Tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del sistema complessivo della valutazione e trasparenza, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso, valida la Relazione sulla performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi e, di riflesso a presentare una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità.

Inoltre, supporta l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici, favorendone il coordinamento e nella individuazione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi.

Contribuisce, inoltre, attraverso il Sistema di misurazione, valutazione, all'allineamento dei comportamenti del personale alla missione dell'organizzazione. A tal fine l'Organismo rende noti gli obiettivi di performance e cura la regolare comunicazione sullo stato di raggiungimento degli stessi.

Soprattutto promuove i valori del miglioramento continuo della performance partendo dal principio della trasparenza quale presupposto indispensabile dal quale procedere per la realizzazione di un sistema volto a sovvertire ogni pregiudizio relativo alla inefficienza della pubblica amministrazione.

